

Het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA)

is op zoek naar rekrutering PROCUREMENT OFFICER

Word lid van EU-OSHA - een dynamisch agentschap van de Europese Unie gevestigd in de zeer leefbare stad **Bilbao**, Spanje! Wij zijn een team van 65 medewerkers dat zich toelegt op het bevorderen van veilige, gezonde en productieve werkplekken door middel van technische, wetenschappelijke en economische informatie die beleidsvorming en risicopreventie op de werkplek ondersteunt.

Ben jij een positieve, flexibele, ondersteunende en enthousiaste teamgenoot met een passie voor overheidsopdrachten? Heb je ervaring met het implementeren en begeleiden van anderen bij het correct implementeren van aanbestedingsregels? Dan kunt u gewoon de persoon zijn die we zoeken, voor **een contract van drie jaar dat kan worden verlengd**.¹

In onze levendige en respectvolle multiculturele omgeving **bevorderen we het evenwicht tussen werk en privéleven en bieden we flexibele werkregelingen zoals deeltijdwerk, flexibele uren en telewerken**, allemaal in een sterk gedigitaliseerde omgeving.

*Door lid te worden van EU-OSHA, zou u niet alleen een **aantrekkelijk salaris** ontvangen, maar ook gedekt zijn door de gemeenschappelijke ziektekostenverzekering van de EU en bijdragen aan de pensioenregeling² van de EU. Voor meer informatie over onze activiteiten, zie <http://osha.europa.eu> en voor meer informatie over contractuele en arbeidsvoorwaarden, zie punt 6 van deze kennisgeving van vacature.*

Als u voldoet aan alle toelatingscriteria (deel 3), het profiel hebt waarnaar we op zoek zijn en lid wilt worden van het EU-OSHA-team, **stuurt u ons uw sollicitatie uiterlijk op donderdag 19 maart 2026 om 13.00 uur Bilbao Time!**

EUOSHA/CA/26/01 –PROCUREMENT OFFICER (FGIII)³

1 KADER VAN DE BEDRIJF

De Procurement Officer maakt deel uit van het dynamische Procurement Team (momenteel 3 medewerkers) binnen de Resource and Service Centre Unit (RSC). Het RSC bestaat uit 18 personeelsleden en is de administratieve eenheid van het Agentschap die HR, financiën, aanbestedingen, documentbeheer, facilitair beheer en andere administratieve diensten voor de werking van het Agentschap verleent.

Het RSC, dat het expertisecentrum en kenniscentrum van alle administratieve aangelegenheden van het Agentschap vertegenwoordigt, biedt een reeks diensten en ondersteunt activiteiten voor de efficiënte werking en het soepele verloop van de activiteiten van het Agentschap. Het doel is om dit te doen met een client-service mentaliteit ten opzichte van zijn interne (andere eenheden) en externe belanghebbenden. De missie van het RSC is "het Agentschap in staat te stellen zo efficiënt en doeltreffend mogelijk te functioneren en de belangen van zijn belanghebbenden te beschermen".

¹ Het kan voor een periode van vijf jaar worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn.

² De verstrekte informatie is afkomstig van een individuele bron en geeft als zodanig niet het officiële standpunt, de standpunten of de informatie van de Europese Commissie weer.

³ Dit document, dat oorspronkelijk in het Engels is opgesteld, kan **machinaal** in andere talen van de EU worden vertaald. In een dergelijk geval prevaleert de originele Engelse versie voor alle doeleinden.

Het Procurement Team helpt bij de uitvoering van ons werkprogramma en u draagt bij aan een breed scala aan aanbestedingen, waarbij u samenwerkt met collega's op operationeel en administratief gebied. Aanbestedingen hebben voornamelijk betrekking op diensten variërend van de organisatie van evenementen tot technische wetenschappelijke studies of grootschalige enquêtes, met waarden variërend van enkele duizenden euro's tot enkele miljoenen euro's.

De Procurement Officer brengt verslag uit aan het eenheidshoofd en draagt derhalve bij tot het beheer en de uitvoering van het aanbestedingsplan en de daarmee verband houdende procedures.

2 PROFIEL VAN DE BEOORDELING

De Procurement Officer heeft de volgende hoofdtaken:

- actief bij te dragen tot de uitvoering van aanbestedingsplannen die zijn afgestemd op de opdracht en de doelstellingen van het Agentschap, en zo nodig de aanbestedingsprocedures autonoom te beheren;
- toezicht houden op de aanbestedingsprocedure, met inbegrip van het beheer van de inschrijvingen en de coördinatie van de evaluaties;
- het personeel bijstaan bij het opstellen van technische specificaties;
- begeleiding en ondersteuning bieden aan andere eenheden, onder meer door bewustmaking en capaciteitsopbouw op het gebied van aanbestedingen, contractbeheer en/of leveranciersrelaties;
- Zorgen voor naleving van relevante aanbestedingsregels, -beleidslijnen en -procedures;
- Actief bijdragen aan de voorbereiding van interne en externe audits in verband met aanbestedingsactiviteiten. bij te dragen tot het aanpakken van auditbevindingen en waar nodig corrigerende maatregelen te nemen;
- Identificeer kansen voor procesverbeteringen en stel oplossingen voor. bijdragen aan de uitvoering van beste praktijken en bijdragen aan initiatieven voor procesoptimalisatie;
- sterke werkrelaties en doeltreffende communicatie met collega's in het hele Agentschap onderhouden en bevorderen;
- Nauwkeurige documentatie bijhouden en bijdragen aan de opstelling van verslagen met betrekking tot het werkgebied;
- Neem aanvullende en/of andere taken op zoals vereist in het belang van de dienst en afhankelijk van de behoeften.

3 KWALITEITSCRITERIA

Om voor deze selectieprocedure in aanmerking te komen, moeten kandidaten uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties aan alle volgende vereisten voldoen.

Algemene voorwaarden

Kandidaten moeten:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen of Liechtenstein (partijen bij de EER-overeenkomst),
- hebben voldaan aan de verplichtingen die hun zijn opgelegd door de toepasselijke wetgeving inzake militaire dienst,
- vermelding van de passende aard van de gegevens betreffende de geschiktheid ervan voor de uitoefening van hun taken;⁴
- Fysiek fit zijn om de taken uit te voeren.

⁴ Voorafgaand aan de benoeming is er geen strafblad nodig.

Onderwijs en ervaring

Kandidaten moeten beschikken over een niveau van:

- postsecundair onderwijs, afgesloten met een diploma, **OF**

secundair onderwijs, afgesloten met een diploma dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, en relevante werkervaring van ten minste drie jaar. Alleen diploma's die in de EU-lidstaten zijn afgegeven⁵ of waarvoor gelijkwaardigheidscertificaten zijn afgegeven door autoriteiten in die lidstaten, worden in aanmerking genomen.

Kennis van talen

Kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis⁶ van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis⁷ van een andere EU-taal voor zover dat nodig is voor de uitoefening van hun taken.

Belangrijke aanbeveling

Houd er rekening mee dat alleen kandidaten die voldoen aan alle bovengenoemde toelatingscriteria in aanmerking komen voor de selectieprocedure. Wij verzoeken **u vriendelijk om personen die niet aan deze criteria voldoen, af te zien van het indienen van een aanvraag**, omdat dit hun kandidatuur niet vooruithelpt. Betrokken kandidaten **worden niet uitgenodigd voor sollicitatiegesprekken of schriftelijke tests**.

We waarderen uw begrip en samenwerking om ervoor te zorgen dat alleen in aanmerking komende kandidaten solliciteren.

4 SELECTIECRITERIA

De volgende criteria zullen worden gebruikt om kandidaten te beoordelen aan de hand van hun sollicitatie,⁸ sollicitatiegesprek en schriftelijke toets(en).

4.1. Essentieel

Uiterlijk op de uiterste datum voor de indiening van de aanvragen moeten de c anditates beschikken over:

Werkervaring en vaardigheden

- Ten minste twee jaar werkervaring na het behalen van het vereiste diploma (of vijf jaar, in het geval van secundair onderwijs)⁹ bij overheidsopdrachten, **in overeenstemming met de taken** in het kader van het functieprofiel (punt 2 hierboven);
- Zeer goede en duidelijke redactionele vaardigheden,
- Zeer goede digitale vaardigheden,
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Engels (C1).¹⁰

⁵ Diploma's die vóór 31 januari 2020 in het VK zijn behaald, worden automatisch erkend en zijn dus niet onderworpen aan gelijkwaardigheidscertificaten.

⁶ Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

⁷ Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

⁸ De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek "aanvullende informatie" schrijven, wordt tijdens de screening van sollicitaties niet in aanmerking genomen of beoordeeld.

⁹ Alleen naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteit wordt in aanmerking genomen.

¹⁰ Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

Gedragscompetenties

- Zeer goede analytische en probleemoplossende vaardigheden,
- Sterk vermogen om zichzelf te organiseren en kwaliteitsresultaten te leveren op een servicegerichte manier,
- Capaciteit om zeer goed te werken, zowel in een team als onafhankelijk, waarbij diversiteit wordt gewaardeerd,
- Flexibiliteit en aanpassingsvermogen.

4.2. Voordelig

Het niet voldoen aan een of meer van deze gunstige criteria leidt niet tot uitsluiting van de kandidaat van de selectieprocedure, maar kan van invloed zijn op zijn kansen om te worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een schriftelijke toets.

- een postsecundair onderwijs, afgesloten met een diploma rechten of openbaar bestuur/bedrijfskunde, of een aanverwant vakgebied, dat contractenrecht of aanbestedingsrecht omvat;
- kennis van het EU-regelgevingskader voor aanbestedingen en financiële diensten;
- Ervaring met de interne aanbestedingsinstrumenten van de EG (PPMT, e-Contracting, enz.).

5 Selectieprocedure

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. De samenstelling is als volgt: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados, Roland Horteá.

De werkzaamheden en beraadslagingen van het selectiecomité zijn vertrouwelijk. Kandidaten mogen geen direct of indirect contact met hen opnemen of dit namens hen door iemand laten doen. Elke schending van deze regel vormt een grond voor uitsluiting van de selectieprocedure.

Alle informatieverzoeken dienen uitsluitend per e-mail te worden gericht aan recruitment@osha.europa.eu, onder vermelding van de referentie van de procedure (EU-OSHA/CA/26/01).

De selectieprocedure zal in drie fasen worden uitgevoerd.

Fase 1 – Screening van aanvragen¹¹

Het selectiecomité beoordeelt eerst of de in elke sollicitatie beschreven beroepservaring in overeenstemming¹² is met het functieprofiel. Alleen de sollicitaties die op basis van deze evaluatie het best aansluiten bij het functieprofiel, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van “voordeel”-criteria. Sollicitaties die het best aan deze criteria voldoen, zullen vervolgens verder worden beoordeeld, met steun van de HV-afdeling, om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan alle verplichte subsidiabiliteitscriteria die zijn vermeld in punt 3. Aan alle criteria moet vóór de uiterste datum voor de indiening van de aanvraag zijn voldaan.

Naar verwachting gaan acht kandidaten door naar fase 2. Het interview en de schriftelijke test(s) zijn voorlopig gepland voor ongeveer 11-12 mei 2026.

Kandidaten kunnen de status van hun sollicitatie controleren via het eRecruitment-instrument van EU-OSHA. Deze controle kan meestal plaatsvinden binnen een maand na de bovengenoemde voorlopige datum.

¹¹ In elke fase van de procedure kan de kandidaten worden verzocht aanvullende informatie of documenten te verstrekken. Zij kunnen worden gediskwalificeerd indien in enig stadium van de procedure wordt vastgesteld dat de informatie in de aanvraag onjuist of onvolledig is.

¹² De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek “aanvullende informatie” schrijven, wordt niet in aanmerking genomen of beoordeeld tijdens de screening van sollicitaties (fase 1).

Fase 2 – Interviews en schriftelijke toets(en)

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring, vaardigheden en gedragscompetenties van de kandidaten overeenkomstig punt 4, alsook de motivatie.

Het interview en de schriftelijke toets(en), waarvan een deel in geanonimiseerde vorm, worden in het Engels en op afstand uitgevoerd.

Voor kandidaten die Engels als moedertaal of eerste taal hebben, wordt het niveau¹³ van hun tweede EU-taal, zoals aangegeven in hun sollicitatie, met passende middelen getest. De kennis van andere relevante talen zoals vermeld door de kandidaat in zijn sollicitatie kan ook worden beoordeeld.

Na afloop van deze fase dient het selectiecomité bij de uitvoerend directeur een lijst in van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor gedragscompetenties en motivatie en ten minste 70 % van de punten voor beroepservaring en -vaardigheden hebben behaald.

Fase 3 – Mogelijk baanaanbod

Op basis van de door het selectiecomité voorgelegde lijst beslist de uitvoerend directeur over de meest geschikte kandidaat voor een mogelijke vacature en/of over de eventuele opneming van geschikte kandidaten op een reservelijst. Alvorens dit te doen, kan hij (of een gedelegeerd personeelslid) met een of meer kandidaten verder discussiëren over hun achtergrond en motivatie.

Deze stap is gepland binnen een maand na de datum van het interview. De eventuele reservelijst is geldig tot en met 31 december 2027 en kan worden verlengd. Opneming op de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een mogelijke vacature referenties controle kan worden geregeld.

Wanneer een dergelijke functie vacant wordt of moet worden vervuld, kan de uitvoerend directeur een baan aanbieden aan een kandidaat op de lijst waarvan het profiel het best aansluit bij de behoeften van EU-OSHA op dat moment.

6 OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN VAN WERKGELEGENHEID

De arbeidsovereenkomst is in overeenstemming met artikel Artikel 3, onder a) van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie¹⁴ (RAP) voor een periode van drie jaar als Contract Agent Function Group III, die niet meer dan één keer voor een bepaalde periode (5 jaar) kan worden verlengd. Elke mogelijke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn. Voor de werkneemster geldt een proeftijd van 9 maanden.

Het EU-OSHA is alleen aan de vacature gebonden als de geselecteerde kandidaat binnen de vastgestelde termijn vóór de ondertekening van het contract:

- alle vereiste documentatie heeft ingediend, met inbegrip van een bewijs van subsidiabiliteit;
- het verplichte medische onderzoek dat moet bevestigen dat zij voldoen aan de fysieke geschiktheidsnormen die nodig zijn om de taken van de functie uit te voeren, met succes hebben afgerond;
- EU-OSHA in kennis heeft gesteld van feitelijke of potentiële belangenconflicten en geacht wordt geen persoonlijk belang te hebben dat hun onafhankelijkheid of enig ander belangenconflict door middel van een specifieke vorm kan schaden.

¹³ Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

¹⁴ De volledige tekst is [hier](#) beschikbaar.

Werkomgeving

De functie is **gevestigd in Bilbao** en medewerkers moeten in Bilbao of de omliggende gebieden wonen. De functionaris zal werken in een multiculturele omgeving waar een permanente dialoog tussen het management, het personeel en de vertegenwoordigers van het personeel van essentieel belang wordt geacht.

Bij EU-OSHA bevorderen we **flexibele werkregelingen** en ondersteunen we een **gezond evenwicht tussen werk en privéleven** voor ons personeel. In overeenstemming met de geldende regels is de standaardwerkweek gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur. We bieden bijvoorbeeld opties zoals deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken. **Telewerken vanuit Bilbao** en omgeving is mogelijk tot **60% van de werkweek**. Daarnaast is telewerken **van buiten Bilbao** en omgeving toegestaan voor **maximaal 10 dagen per jaar**.

Bezoldiging en andere voordelen

De bezoldiging van de personeelsleden bestaat uit een **basissalaris** en eventuele toelagen in euro, verzwaaard met de aanpassingscoëfficiënt voor Spanje (momenteel 92,40 %).

Personeelsleden **kunnen afhankelijk van hun persoonlijke situatie recht hebben** op verschillende **toelagen**, met name een toelage voor verblijf in het buitenland (4 % van het brutobasissalaris) of een ontheemdingstoelage (16 % van het brutobasissalaris) en gezinstoelagen (zoals een kostwinnerstoelage, een toelage voor kinderen ten laste, een toelage voor kleuters en een schooltoelage).

Het salaris van personeelsleden is onderworpen aan een aan de bron ingehouden communautaire belasting en is **vrijgesteld van nationale belasting**. Het salarispakket omvat de bijdragen aan de socialezekerheids- en pensioenregelingen van de EU.

Ter indicatie: het nettomaandsalaris voor een arbeidscontractant functiegroep III rang 8 (d.w.z. met maximaal 5 jaar werkervaring) bedraagt ongeveer 3300 euro voor een expat, alleenstaande, en 4900 euro voor een expat met 2 kinderen op de kleuterschool.

Onder bepaalde omstandigheden, met name wanneer de werkneemster verplicht is van woonplaats te veranderen om in loondienst te gaan werken, kan het Agentschap ook bepaalde gemaakte kosten, met name verhuis- en reiskosten, vergoeden of daaraan bijdragen.

Vanaf dag 1 zijn personeelsleden verzekerd tegen ziekte en ongevallen via het gemeenschappelijk stelsel van ziektekostenverzekering van de EU (GSZV). Het GSZV vergoedt 80-85% van de meeste kosten voor gezondheidszorg en vergoedt in geval van een ongeval tot 100%.

Personeelsleden hebben ook de mogelijkheid om een EU-pensioen te verdienen na slechts 10 jaar bij een EU-instelling te hebben gewerkt. De normale pensioenleeftijd is 66 jaar, maar men kan ook al vanaf 58 jaar met pensioen gaan met aftrek van het pensioenbedrag.

Volg deze [link](#) voor meer informatie over de voordelen van werken voor EU-OSHA.¹⁵

Continuïteit van de werkgelegenheid binnen EU-agentschappen

Indien de geselecteerde kandidaat momenteel een arbeidscontractant 3a) heeft, kan hij/zij in aanmerking komen voor mobiliteit overeenkomstig de voorwaarden van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden (RAP) en de desbetreffende uitvoeringsvoorschriften.

¹⁵ De verstrekte informatie is afkomstig van een individuele bron en geeft als zodanig niet het officiële standpunt, de standpunten of de informatie van de Europese Commissie weer.

7 Aanvraagprocedure

Betrokkenheid bij gelijke kansen

EU-OSHA is een werkgever met gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatingscriteria voldoen en geïnteresseerd zijn in de functie. EU-OSHA verbindt zich ertoe tegemoet te komen aan de behoeften van sollicitanten en geselecteerde kandidaten die bijzondere behoeften kunnen hebben (bv. om redenen van handicap). EU-OSHA zorgt ervoor dat zijn selectieprocedure niet discrimineert op grond van geslacht, huidskleur, ras, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, nationaliteit, leeftijd, seksuele gerichtheid of genderidentiteit.

In geval van een handicap, gelieve Human Resources hiervan op de hoogte te stellen via recruitment@osha.europa.eu en aan te geven welke regelingen of aanpassingen met betrekking tot uw handicap nodig zijn, zodat EU-OSHA ervoor kan zorgen dat u op voet van gelijkheid deelneemt aan de interviews/tests.

Aanvraag

Kandidaten moeten hun sollicitatie indienen via het eRecruitment-instrument van het Agentschap [\[hier\]](#).

Kandidaten moeten eerst een account aanmaken in de eRecruitment-tool en vervolgens hun sollicitaties indienen.

De aanvraag moet **uiterlijk op donderdag 19 maart 2026 om 13.00 uur Bilbao Time in het eRecruitment-instrument zijn ingediend.**

Kandidaten wordt ten zeerste aangeraden niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van hun sollicitaties. EU-OSHA is niet verantwoordelijk voor vertragingen bij de indiening van aanvragen als gevolg van technische problemen of andere factoren die zich op het laatste moment kunnen voordoen.

Kandidaten kunnen de status van hun sollicitatie in het eRecruitment-instrument en de belangrijkste stappen van de selectieprocedure op de [website](#) controleren.

8 BESCHERMING VAN GEGEVENS

EU-OSHA eerbiedigt de privacy van zijn kandidaten en verwerkt hun persoonsgegevens overeenkomstig [Verordening \(EU\) 2018/1725](#). Ga voor meer informatie naar het vervolgkeuzemenu onder "Gegevensbescherming en rechtsmiddelen" via de volgende [link](#).

9 Wettelijke bepalingen

Kandidaten kunnen binnen de vastgestelde termijnen en zoals aangegeven in de volgende [link](#) een verzoek tot herziening of een klacht indienen in het dropdownmenu "Gegevensbescherming en rechtsmiddelen".